

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 484**

6 Απριλίου 2000

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 2098 (1)

Σύσταση 36ης Σχολικής Επιτροπής 5ου Γυμνασίου Δήμου Αρταίων Ν. Άρτας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων α) 203 του ΔΚΚ (ΠΔ 410/95) β) 1 του Ν. 2539/97 «Συγκρότηση της Πρωτοβάθμιας Τοπικής Αυτ/σης» (ΦΕΚ 244/4.12.97 τευχ.Α΄) γ) 1 του Ν. 2503/97 «Διοίκηση οργάνωση στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 107/30.5.97 τευχ.Α΄).

2. Την αριθμ. 80/2000 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Αρταίων περί σύστασης 36ης Σχολικής Επιτροπής 5ου Γυμνασίου Δήμου Αρταίων.

3. Την αριθμ. 4336/29.8.97 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ηπείρου περί ανάθεσης μεταβίβασης αρμοδιοτήτων όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα, αποφασίζουμε:

1. Συνιστούμε στον Δήμο Αρταίων του Νομού Άρτας Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «36η Σχολική Επιτροπή 5ου Γυμνασίου Δήμου Αρταίων».

Η συνιστώμενη με την απόφαση αυτή σχολική επιτροπή διοικείται από 5/μελές Διοικητικό Συμβούλιο αποτελούμενο από:

α) Τον Δήμαρχο ή άλλο πρόσωπο αιρετό ή μη που ορίζεται απ' αυτόν ως Πρόεδρο του Δ.Σ.

β) Δημοτικό Σύμβουλο που ορίζεται με απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου

γ) Δ/ντή 5ου Γυμνασίου

δ) Εκπρόσωπο μαθητικής κοιν/τας 5ου Γυμνασίου

ε) Εκπρόσωπο συλλόγου γονέων και κηδεμόνων 5ου Γυμνασίου.

2. Η θητεία του πρώτου Διοικητικού Συμβουλίου της συνιστώμενης σχολικής επιτροπής λήγει με τη λήξη της Δημοτικής περιόδου 1992-2002.

Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί τη δημοτική περίοδο.

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο της Σχολικής Επιτροπής εκλέγει τον Αντιπρόεδρο και το Γραμματέα του.

4. Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για την κάλυψη των δαπανών λειτουργίας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αγοράς αναλώσιμων υλικών κ.λπ.

β) Αμοιβή καθαριστριών.

γ) Η εκτέλεση έργων για επισκευή και συντήρηση των σχολείων και του κάθε είδους εξοπλισμού τους.

δ) Η εισήγηση προς τη Δ/νση Β/θμιας εκπαίδευσης για τον εφοδιασμό από τον οργανισμό σχολικών κτιρίων, του σχολείου με έπιπλα και εξοπλιστικά είδη από το Υπουργείο Παιδείας με βιβλία για τις σχολικές βιβλιοθήκες.

ε) Η διαχείριση εσόδων από ενδεχόμενη εκμετάλλευση σχολικών κυλικείων.

στ) Η λήψη κάθε άλλου μέτρου που κρίνεται αναγκαίο για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας της σχολικής μονάδας.

5. Πόροι της σχολικής επιτροπής είναι:

α) Η ετήσια επιχορήγηση του κράτους.

β) Η ετήσια επιχορήγηση του Δήμου.

γ) Κάθε είδους εισφορές, κληρονομιές και κληροδοσίες.

6. Το Νομικό πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Νομικού Προσώπου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άρτα, 20 Μαρτίου 2000

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής
Γ. ΑΝΑΓΝΩΣΤΑΚΗΣ

Αριθ. 1337 (2)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας 2ου ΚΑΠΗ Ηγουμενίτσας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81, όπως τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 26 Ν. 1832/89 και του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95.

2. Τις διατάξεις των άρθρων 1-4 του Ν. 1586/86, όπως τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 34 του Ν. 2190/94.

3. Τις διατάξεις των Π.Δ. 37Α/87 και 22/90.

4. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του Ν. 1558/1985 για τον έλεγχο των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις.

5. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 8 Ν. 2307/95, όπως διατυπώθηκε στο αριθμ. 1/2000 πρακτικό του.

6. Την αριθμ. 308/99 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ηγουμενίτσας, περί εγκρίσεως του Ο.Ε.Υ. 2ου ΚΑΠΗ Ηγουμενίτσας και την αριθμ. 2/99 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΚΑΠΗ, με την οποία καταρτίσθηκε ο ΟΕΥ του άνω Νομικού Προσώπου.

7. Την αριθμ. 4336/29.8.97 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Ηπείρου, αναφορικά με την ανάθεση - μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους Διευθυντές Τοπικής Αυτ/σης και Δ/σης, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει μέχρι σήμερα, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του 2ου Κ.Α.Π.Η. Δήμου Ηγουμενίτσας, Νομού Θεσπρωτίας, που έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΤΟΥ 2ου ΚΑΠΗ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΗΓΟΥΜΕΝΙΤΣΑΣ

Άρθρο 1ο

Με την υπ' αριθμ.: 87/1999 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ηγουμενίτσας που δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 1178/15.6.1999 συστάθηκε Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «2ο Κέντρο Ανοιχτής Προστασίας Ηλικιωμένων Δήμου Ηγουμενίτσας» στο Δημοτικό Διαμέρισμα Νέας Σελεύκειας του Δήμου Ηγουμενίτσας.

Άρθρο 2ο

Σκοπός

Σκοπός του ΚΑΠΗ είναι η παροχή ιατροκοινωνικής προστασίας στα ηλικιωμένα άτομα της παραπάνω περιοχής, ώστε αυτά να παραμείνουν στην οικογένεια και την κοινότητα.

Άρθρο 3ο

Μέλη του ΚΑΠΗ

Μέλη των Κέντρων Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων εγγράφονται άτομα από 60 ετών και άνω άνδρες και γυναίκες που κατοικούν στην περιοχή που λειτουργεί το Κέντρο, χωρίς διάκριση οικονομικών δυνατοτήτων.

Ο αριθμός των μελών κάθε Κέντρου δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερος από 300 μέλη και μικρότερος από 50.

Ο αριθμός αναφέρεται στην ενεργό συμμετοχή και όχι στα εγγεγραμμένα μέλη.

Εκτός του αριθμητικού ορίου και εφόσον δεν έχει συμπληρωθεί ο αριθμός αυτός εγγράφονται και νεαρότερες ηλικίες.

Τα μέλη για την εγγραφή τους πληρώνουν συνδρομή η οποία είναι συμβολική ανάλογα με τις οικονομικές τους δυνατότητες.

Επίσης ανάλογη οικονομική συμμετοχή καταβάλλουν τα μέλη για τη συμμετοχή τους στις εκδηλώσεις και στα διάφορα προγράμματα που οργανώνει το Κέντρο.

Άρθρο 4ο

Υπηρεσίες που προσφέρουν τα Κέντρα Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων

Στα προστατευόμενα από το Κέντρο άτομα παρέχονται:

(1) Κοινωνική εργασία στους ίδιους και στο άμεσο περιβάλλον τους

(2) Φυσικοθεραπεία

(3) Εργοθεραπεία

(4) Ψυχολογική στήριξη

(5) Βοήθεια στο σπίτι για τα άτομα που ζουν μόνα τους ή γι' αυτά που έχουν ιδιαίτερες ανάγκες εξυπηρετήσεως μέσα και έξω από το σπίτι (π.χ. ελαφρύ μαγείρεμα, μικροθελήματα και διάφορες μικροεξυπηρετήσεις).

(6) Φροντίδα και οδηγίες για ιατροφαρμακευτική και Νοσοκομειακή περίθαλψη.

(7) Οργανωμένη ψυχαγωγία (εκδρομές με πούλμαν κ.λπ.) και επιμόρφωση (διαλέξεις, μελέτη θεμάτων εργασία με ομάδες κ.λπ.).

(8) Εντευκτήριο στο οποίο λειτουργεί Καντίνα που προσφέρει ρόφημα, αναψυκτικά κ.λπ. και βρίσκουν συντροφιά και απασχόληση τα μέλη.

Άρθρο 5ο

Διοίκηση

Το ΚΕΝΤΡΟ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ διοικείται από συμβούλιο που έχει επτά (7) μέλη με ισάριθμα αναπληρωματικά που το απαρτίζουν.

1. Ο κάθε φορά Δήμαρχος ή άλλο αιρετό ή μη μέλος που ορίζει ο Δήμαρχος, ως Πρόεδρο.

2. Ένας (1) Δημοτικός Σύμβουλος, που ορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου με αναπληρωτή του.

3. Δύο αιρετά μέλη του Κέντρου Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων, που θα εκλεγούν ανάμεσα από τα μέλη του.

4. Ένας Κοινωνικός Λειτουργός, υπάλληλος του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας με αναπληρωτή του επίσης Κοινωνικό Λειτουργό.

5. Ένας Δημότης που ασχολείται με ανθρωπιστικά επαγγέλματα και ορίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου.

6. Ένα αιρετό μέλος, εκπρόσωπος των Εργαζομένων στο ΚΑΠΗ με τον αναπληρωτή του που θα εκλεγεί ανάμεσα στους εργαζομένους.

Από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου, εκλέγονται στην αρχή κάθε δημοτικής περιόδου, ο Αντιπρόεδρος και ο Γραμματέας αυτού.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου αποτελούνται από κατοίκους του Δήμου, με εξαίρεση την Κοινωνική Λειτουργό.

Το Διοικητικό Συμβούλιο φροντίζει για την επιτυχία του σκοπού του Κέντρου Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων, διαχειρίζεται την περιουσία του και γενικά τα συμφέροντά του και διοικεί, εποπτεύει και ελέγχει όλη τη λειτουργία του, που την καθορίζει το Πρόγραμμα εξωϊδρυματικής

προστασίας και οι σχετικές διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα, όπως ισχύουν κάθε φορά, σχετικά με τα «Δημοτικά και Κοινοτικά Πρόσωπα» καθώς και τα διατάγματα και οι Υπουργικές αποφάσεις που εκδίδονται σ' εκτέλεσή τους και ο παρών Οργανισμός του.

Το Διοικητικό Συμβούλιο, με απόφασή του, μπορεί ν' αναθέτει σε μέλη του τη φροντίδα και επιμέλεια ορισμένων τομέων της δραστηριότητάς του.

Μπορεί επίσης να συγκροτεί επιτροπές, στις οποίες θα μετέχουν και ιδιώτες εθελοντές που δεν είναι μέλη του, με σκοπό να φροντίζουν και να επιμελούνται συγκεκριμένους τομείς της δραστηριότητάς του.

Τέτοιες Επιτροπές ενδεικτικά μπορεί να είναι:

α) Επιτροπή που θα φροντίζει για την πραγματοποίηση διαλέξεων και ελευθέρων συζητήσεων γενικά και πάνω σε θέματα και προβλήματα που απασχολούν τους ηλικιωμένους του Δήμου, προβολές ταινιών.

β) Επιτροπή που θα φροντίζει την ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη, φυσιοθεραπευτική αγωγή, εργασιοθεραπεία και κοινωνική εργασία.

γ) Επιτροπή που θα φροντίζει για τη βοήθεια στο σπίτι και την αντιμετώπιση προβλημάτων των ηλικιωμένων.

δ) Επιτροπή που θα φροντίζει για την πραγματοποίηση ψυχαγωγικών και μορφωτικών εκδηλώσεων και επιμορφωτικών σεμιναρίων, ως και οργανωμένων διακοπών.

ε) Επιτροπή για τη δημιουργία και ανάπτυξη δανειστικής βιβλιοθήκης στους ηλικιωμένους του Δήμου.

Οι Επιτροπές αυτές και όσες άλλες μπορεί να συσταθούν, λειτουργούν με ευθύνη του υπαλλήλου του ΚΑΠΗ που εισηγήθηκε την σύστασή τους.

Άρθρο 6ο

Εκλογή και θητεία των μελών του
Διοικητικού Συμβουλίου

1. Η θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί τη Δημοτική περίοδο.

2. Μέσα σε 15 ημέρες από την εγκατάσταση της Δημοτικής Αρχής, το Δημοτικό Συμβούλιο συνεδριάζει και εκλέγει με μυστική ψηφοφορία και απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού των μελών του, ένα Δημοτικό Σύμβουλο και ένα δημότη που τον προτείνει ο Δήμαρχος ανάμεσα σε πρόσωπα που ασχολούνται με τα ανθρωπιστικά επαγγέλματα, για να αποτελέσουν τα δύο από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Κέντρου Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων.

Κατά την εκλογή εφαρμόζονται ανάλογα κατά περίπτωση και οι διατάξεις του άρθρου 193 του Π.Δ. 410/95 Δ.Κ.Κ. και όπως θα ισχύουν αυτές κάθε φορά.

3. Στο ίδιο αυτό χρονικό διάστημα τα μέλη του Κέντρου εκλέγουν ανάμεσα από αυτά με απλή πλειοψηφία ένα για να είναι το αιρετό μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

Το δε Υπουργείο Υγείας και Πρόνοιας ορίζει την Κοινωνική Λειτουργό, υπάλληλό του, για μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

4. Ο Πρόεδρος προσκαλεί αμέσως τα ως άνω εκλεγόμενα και οριζόμενα μέλη για συγκρότηση του Διοικητικού Συμβουλίου σε σώμα και για να εκλέξουν ανάμεσα από τα μέλη του, τον Αντιπρόεδρο και το Γραμματέα του.

5. Νέα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου ορίζονται, όταν λήξει η θητεία των παλαιών ή όταν, κατά τη διάρκεια της θητείας τους, κενωθεί θέση για οποιοδήποτε λόγο. Μέχρι εκλογής του αιρετού μέλους από τα μέλη του Κέντρου, ή μέχρι πληρώσεως οποιασδήποτε κενούμενης θέσεως μέλους, το Διοικητικό Συμβούλιο λειτουργεί με την ελλιπή σύνθεσή του, που δεν μπορεί να είναι κατώτερη από τον αριθμό που απαιτείται για την απαρτία.

6. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Κέντρου θα μπορούν ν' αντικατασταθούν κατά τη διάρκεια της θητείας τους, για αποχρώντα λόγο, σχετικά με τη λειτουργία του Κέντρου, ύστερα από απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου που λαμβάνεται με την πλειοψηφία του συνόλου των μελών του, ή με απόφαση του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας για την, από αυτό οριζόμενη, Κοινωνική Λειτουργό.

Άρθρο 7ο

Αναπλήρωση του Προέδρου -
Απαρτία του Δ. Συμβουλίου

1. Αναπληρωτής του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου, είναι ο Αντιπρόεδρός του.

2. Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία, εφόσον είναι παρόντες το ήμισυ του αριθμού των μελών πλέον ενός, συμπεριλαμβανομένου του Προέδρου ή Αντιπροέδρου.

Άρθρο 8ο

Συνεδριάσεις Διοικητικού Συμβουλίου

1. Το Διοικητικό Συμβούλιο συνέρχεται σε συνεδρίαση ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου του και υπό την προεδρία του μια φορά το μήνα τουλάχιστο.

Ο Πρόεδρος μπορεί να συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο, όσες φορές κρίνει, ότι επιβάλλεται τούτο, ή όταν ζητηθεί αυτό από την πλειοψηφία των μελών του.

Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε ισοψηφία υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου.

Όταν ο Πρόεδρος απουσιάζει ή κωλύεται τον αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος.

2. Τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και οι αποφάσεις του, καταχωρούνται με χρονολογική σειρά σε ειδικό βιβλίο που είναι αριθμημένο και μονογραφημένο από τον Πρόεδρο και σφραγισμένο σε κάθε σελίδα με τη σφραγίδα του Κέντρου Ανοικτής Προστασίας.

Τηρούνται δε με τη φροντίδα και την ευθύνη του Γραμματέα του Διοικητικού Συμβουλίου και υπογράφονται από αυτόν και τον Πρόεδρο καθώς και από όλα τα μέλη του Δ.Σ. που μετείχαν στη συνεδρίαση, κατά την αρχή της επομένης συνεδριάσεως αυτού, όπου γίνεται η επικύρωση, ύστερα από ανάγνωσή τους.

3. Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου είναι υποχρεωμένα να προσέρχονται ανελλιπώς στις συγκαλούμενες από τον Πρόεδρο ή από την πλειοψηφία τους, συνεδριάσεις του, να διασκέπτονται και να αποφασίζουν για όλα τα ζητήματα που αφορούν τη λειτουργία και την πρόοδο του Κέντρου Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων του Δήμου.

4. Στα μέλη του Δ.Σ. παρέχεται αμοιβή σύμφωνα με τις διατάξεις του Δ.Κ.Κ.

Άρθρο 9ο

Αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου

1. Οι αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου που αναφέρονται σε Διοικητικά αντικείμενα, άσχετα προς τη δια-

χείριση της περιουσίας, είναι αμέσως εκτελεστές ύστερα από τον έλεγχο της νομιμότητας που ασκεί ο αρμόδιος Νομάρχης.

2. Οι αποφάσεις του Διοικητικού συμβουλίου που αφορούν τη διαχείριση της περιουσίας (μισθώσεις, αγορές, δάνεια, συμβιβασμοί, κατάργηση δίκης κάθε φύσεως δωρεές, κανονισμός μισθοδοσίας κ.λπ.) εγκρίνονται με απόφαση του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα.

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει για το ύψος της δαπάνης όσον αφορά την παροχή γεύματος στο σπίτι σε έναν αριθμό καθώς και για τη δωρεάν χορήγηση φαρμάκων σε ειδικές περιπτώσεις ανασφαλίστων μελών με ειδικές ανάγκες.

4. Εισηγητές των θεμάτων είναι οι υπηρετούντες στο ΚΑΠΗ καθένας για θέματα της αρμοδιότητας του.

Άρθρο 10ο

Εκπροσώπηση του Κέντρου Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων

Το Κέντρο Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων εκπροσωπείται ενώπιον των πάσης φύσεως και δικαιοδοσίας Δικαστηρίων και Δημοσίων Διοικητικών εν γένει Αρχών καθώς και στις συναλλαγές του με φυσικά και παντός είδους Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου και Ιδιωτικού Δικαίου και Οργανισμούς πάσης φύσεως, από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου του, τον οποίο, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, τον αντικαθιστά ο αντιπρόεδρος.

Άρθρο 11ο

Αρμοδιότητες του Προέδρου του Δ.Σ.

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο σε συνεδρίαση και προεδρεύει αυτού, προΐσταται στις υπηρεσίες του Κέντρου Ανοικτής Προστασίας ηλικιωμένων και ασκεί τη γενική εποπτεία και τον έλεγχο της λειτουργίας του. Εκπροσωπεί το Κέντρο όπως αναφέρεται στο προηγούμενο άρθρο και φροντίζει για τα συμφέροντα αυτού, σύμφωνα με τις διατάξεις των Νόμων και του παρόντος Οργανισμού και με τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

Παραγγέλλει μαζί με το Διοικητικό Συμβούλιο την πληρωμή των εξόδων του προϋπολογισμού, και κάθε άλλη έκτακτη δαπάνη και φροντίζει για την τήρηση ακριβώς των διατάξεων που ισχύουν κάθε φορά και αναφέρονται στα Δημοτικά και Κοινοτικά Νομικά Πρόσωπα και του παρόντος Οργανισμού.

Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο τα θέματα που πρέπει να συζητηθούν και να ληφθούν πάνω σ' αυτά αποφάσεις και εκτελεί αυτός.

Θεωρεί και υπογράφει όλα τα έγγραφα που εξέρχονται, τα αποδεικτικά στοιχεία των εισπράξεων, τα εντάλματα των πληρωμών και τις μισθοδοτικές καταστάσεις του προσωπικού.

Υπογράφει επίσης και τα πρακτικά των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου μαζί με το Γραμματέα.

Άρθρο 12ο

Ταμιακή Υπηρεσία - Διαχείριση

1) Την Ταμιακή Υπηρεσία του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου «ΚΕΝΤΡΟ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ» Δήμου Ηγουμενίτσας εκτελεί το Ειδικό Ταμείο του Δήμου, που εκτελεί και την Ταμιακή Υπηρεσία του Δήμου Ηγουμενίτσας και εφαρμόζονται αναλογικά οι διατάξεις περί Οικονομικής Διοίκησης και Λογιστικού των Δήμων και Κοινοτήτων.

2) Τα ποσά που είναι στη διάθεση του Κέντρου τούτου κατατίθενται στο Δημόσιο Ταμείο κατά τα νόμιμα και αναλαμβάνονται με εντάλματα που εκδίδονται από τον Πρόεδρο μέσα στα πλαίσια των Αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 13ο

Μισθοδοσία Προσωπικού

Η δαπάνη μισθοδοσίας του προσωπικού που προβλέπει ο προς έγκριση Οργανισμός θα αντιμετωπίζεται από ανάλογη επιχορήγηση, από το Δήμο Ηγουμενίτσας.

Άρθρο 14ο

Προϋπολογισμός - Απολογισμός

Ο προϋπολογισμός - απολογισμός καταρτίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Κέντρου, σύμφωνα με τον παρόντα Οργανισμό, προσυπογράφεται από τη Δ/νση ή Τμήμα Κοιν. Πρόνοιας της οικείας Νομαρχίας και εγκρίνεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου η οποία υπόκειται στον έλεγχο του Νομάρχη, σύμφωνα με τις διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα.

Άρθρο 15ο

Εκτέλεση έργων - Προμήθεια πραγμάτων

Η εκτέλεση έργων και η προμήθεια πραγμάτων από το Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου του Κέντρου Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων ενεργείται σύμφωνα με τις διατάξεις που εφαρμόζονται κάθε φορά για την εκτέλεση έργων και Προμήθεια πραγμάτων των Δήμων και Κοινοτήτων.

Ειδικά η αγορά ειδών φυσικοθεραπευτηρίου γίνεται σύμφωνα με την υπ' αριθμ. Γ3/2051/23.5.1984 Υπουργική Απόφαση η οποία καθορίζει τα είδη αυτά και κατόπιν διενεργείας διαγωνισμού σύμφωνα με τη διαδικασία που προβλέπουν οι διατάξεις περί προμήθειας πραγμάτων των Δήμων και Κοινοτήτων.

Άρθρο 16ο

Το 2ο ΚΑΠΗ Δήμου Ηγουμενίτσας απαρτίζεται από δύο επί μέρους υπηρεσίες ήτοι:

1) Τη Διοικητική και Κοινωνική Υπηρεσία.

2) Την Υγειονομική Υπηρεσία.

Άρθρο 17ο

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΤΩΝ ΕΠΙ ΜΕΡΟΥΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Α. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Στην αρμοδιότητα της παραπάνω υπηρεσίας ανήκουν:

ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ, ο οποίος είναι και συντονιστής της καλής λειτουργίας όλων των υπηρεσιών του ΚΑΠΗ. Ασκεί κοινωνική εργασία με άτομα, ομάδες και κοινότητα.

1) Συνεργάζεται με τα μέλη του ΚΑΠΗ, με σκοπό να συμβάλει στην αντιμετώπιση τυχόν προβλημάτων τους, σεβόμενος την αξιοπρέπεια και τα δικαιώματα του κάθε μέλους.

2) Συνεργάζεται με το υπόλοιπο προσωπικό του Κέντρου, έχει την διοικητική ευθύνη της εύρυθμης λειτουρ-

γίας του ΚΑΠΗ, δηλαδή του Ιατρείου, Φυσικοθεραπευτηρίου και των άλλων ειδικοτήτων.

3) Συνεργάζεται με τη Διοίκηση του Κέντρου και έχει την ευθύνη για την οργάνωση, εκπαίδευση και αξιοποίηση των εθελοντών, καθώς και τη διοικητική παρακολούθηση της πρακτικής ασκήσεως των σπουδαστών των Σχολών Κοινωνικής Εργασίας και άλλων σπουδαστών των Παραϊατρικών Επαγγελμάτων, που τυχόν θα εκπαιδεύονται στο Κέντρο.

4) Έχει την ευθύνη της επικοινωνίας με τους τοπικούς παράγοντες της περιοχής και της κοινότητας που λειτουργεί το Κέντρο, με σκοπό τη διαφώτιση και συμμετοχή τους στο πρόγραμμα.

5) Σύμφωνα με το εγκεκριμένο πρόγραμμα, κινητοποιεί, τα μέλη του ΚΑΠΗ, οργανώνει και συντονίζει ομάδες αλληλοβοήθειας, ψυχαγωγικές ομάδες, αλλά και ομάδες δημιουργικής απασχόλησης.

ΨΥΧΟΛΟΓΟΣ, ο οποίος θα παρέχει τις υπηρεσίες του, όταν απαιτείται και στα υπόλοιπα ΚΑΠΗ της Πόλης μας και θα έχει καθήκον να συμβάλλει στην αντιμετώπιση τυχόν ψυχολογικών ή άλλων προβλημάτων.

ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΥΤΗΣ, ο οποίος, ύστερα από γραπτή εντολή του Ιατρού, εφαρμόζει Φυσικοθεραπευτική αγωγή στα μέλη του ΚΑΠΗ που έχουν ανάγκη.

ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΥΤΗΣ, ο οποίος έχει ως έργο του, τη δραστηριοποίηση του μέλους, για δημιουργική απασχόληση και παραγωγικό έργο, με σκοπό και την οικονομική του ενίσχυση.

Επίσης, βοηθά το μέλος στην άσκηση για αυτοεξυπηρέτηση και στην ανάπτυξη ειδικών ενδιαφερόντων.

Οι παραπάνω ειδικότητες θα παρέχουν τις υπηρεσίες τους κατ' οίκον όταν υπάρχει ειδική γι' αυτό ανάγκη.

ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΒΟΗΘΟΣ, η οποία προσφέρει τις υπηρεσίες της κυρίως στο σπίτι των μελών για τις περιπτώσεις που ζουν μόνοι τους και έχουν ιδιαίτερες ανάγκες βοηθείας.

Η βοήθεια συνίσταται στην παροχή υπηρεσιών μέσα στο σπίτι όπως είναι π.χ. ελαφρό μαγείρεμα, καθαριότητα, προμήθεια τροφίμων και άλλες μικροεξυπηρετήσεις έξω από το σπίτι.

Επίσης μεριμνά για την καθαριότητα και τον ευπρεπισμό όλων των χώρων του ΚΑΠΗ. Η όλη προσφορά της θα γίνεται ύστερα από συνεργασία με την Κοινωνική Λειτουργό.

Β. ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Ιατρείο που προΐσταται ΙΑΤΡΟΣ ΠΑΘΟΛΟΓΟΣ ή άλλης ειδικότητας σχετικά με τις ανάγκες και τον αριθμό των μελών. Παρέχει τις Ιατρικές του υπηρεσίες, φροντίζει για την, ύστερα από εξέτασή του, παραπομπή των μελών σε άλλες ειδικότητες, συνιστά διενέργεια παρακλινικών εξετάσεων και παρέχει οδηγίες για φαρμακευτική αγωγή, επισκεπτόμενος σε έκτακτες περιπτώσεις και στο σπίτι το μέλος που έχει την ανάγκη του.

Στο Ιατρείο του κέντρου υπηρετεί ΝΟΣΗΛΕΥΤΡΙΑ, της οποίας το έργο είναι το εξής:

α) Να βοηθά τον Ιατρό τις ημέρες και τις ώρες που λειτουργεί το Ιατρείο, β) Μαζί με τον Ιατρό έχει την ευθύνη για την φύλαξη και διαχείριση του Φαρμακευτικού και Υγειονομικού υλικού του κέντρου, γ) Επισκέπτεται τα μέλη στο σπίτι τους και τους παρέχει νοσηλευτικές φροντίδες και οδηγίες όταν απαιτείται, δ) Επισημαίνει τις περιπτώσεις των μελών που χρειάζονται οδηγίες και παρέχει πληροφορίες σχετικά με θέματα ατομικής και δημόσιας υγείας.

Άρθρο 18ο

ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΚΑΠΗ

Προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ2 Κοινωνικών Λειτουργών.

Άρθρο 19ο

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ - ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ ΘΕΣΕΩΝ

Οι κατηγορίες και οι κλάδοι του Προσωπικού που θα στελεχώσουν το ΚΑΠΗ προβλέπονται από το Π.Δ. 37α/87 και Π.Δ. 22/90 και οι θέσεις του Προσωπικού διαρθρώνονται και διαβαθμίζονται ως εξής:

ΘΕΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ:

Κλάδος ΠΕ16 Ψυχολόγων, θέση μία (1).

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ:

Κλάδος ΤΕ2 Κοινωνικών Λειτουργών, θέση μία (1).

Κλάδος ΤΕ10 Φυσιοθεραπευτών, θέση μία (1).

Κλάδος ΤΕ18 Εργοθεραπευτών, θέση μία (1), με διαβαθμίσεις Δ-Α.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ:

Κλάδος ΥΕ 15 Οικογενειακών βοηθών, θέση μία (1), με διαβάθμιση Ε-Β.

ΘΕΣΕΙΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ:

Κλάδος ΠΕ15 Ιατρών Ειδικοτήτων, θέση μία (1), με διαβάθμιση Δ-Α.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ:

Κλάδος ΤΕ8 Νοσηλευτών, θέση μία (1), με διαβάθμιση Δ-Α.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ:

Κλάδος ΔΕ7 Νοσηλευτών, θέση (1) με διαβάθμιση Δ-Α

ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΟΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΟΣ ΒΑΘΜΟΣ

1) Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων και κλάδων Πανεπιστημιακής, Τεχνολογικής και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ορίζεται ο βαθμός Δ και καταληκτικός ο βαθμός Α.

2) Εισαγωγικός βαθμός των υπαλλήλων των κλάδων Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης ορίζεται ο βαθμός Ε και καταληκτικός ο βαθμός Β.

Άρθρο 20ο

Το Κέντρο μπορεί να χρησιμοποιηθεί σαν Κέντρο πρακτικής ασκήσεως σπουδαστών Σχολών Κοινωνικής Εργασίας και άλλων παραϊατρικών επαγγελμάτων.

Άρθρο 21ο

Ανάμεσα στις δραστηριότητες του Κέντρου είναι και η κινητοποίηση, εκπαίδευση και χρησιμοποίηση εθελοντικού προσωπικού σε όλα τα προγράμματα που θα προέρχονται κατά προτίμηση από το Δήμο και την περιοχή που λειτουργεί το Κέντρο.

Άρθρο 22ο

Το προσωπικό που προβλέπεται στο άρθρο 4 θα προσληφθεί σταδιακά ανάλογα με τις οικονομικές δυνατότητες και τις ανάγκες του 2ου ΚΑΠΗ.

ΑΡΘΡΟ 23ο

Η υπηρεσία της γραμματείας και διαχείρισης θα εκτελείται από δημοτικό υπάλληλο, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 109 του Νόμου 1188/1981.

Άρθρο 24ο

Διάλυση του ΚΕΝΤΡΟΥ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Το ΚΕΝΤΡΟ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΥ καταργείται με τον ίδιο τρόπο που συνεστήθη και η περιουσία του περιέρχεται στο Δήμο που το ίδρυσε και διατίθεται κατά τον τρόπο που θα ορίσει το Δημοτικό Συμβούλιο με την απόφασή του για την κατάργηση και όπως ορίζεται από τις διατάξεις περί Δημοτικών και Κοινοτικών Προσώπων του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα που ισχύουν κάθε φορά.

Άρθρο 25ο

Κάθε άλλη λεπτομέρεια που δεν προβλέπεται από την Συστατική Πράξη και τον παρόντα Οργανισμό ρυθμίζεται με απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου ύστερα από αιτιολογημένη πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου του Κέντρου Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων και στηριζομένη στο Νόμο.

Με την παρούσα απόφαση προκαλείται δαπάνη εις βάρος του προϋπολογισμού Δήμου Ηγουμενίτσας, ποσού δραχμών 3.000.000 για το 2ο ΚΑΠΗ, η οποία έχει προβλεφθεί στον Κ.Α. 2/21/212.9ιστ του προϋπολογισμού τρέχοντος έτους του άνω Δήμου.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ηγουμενίτσα, 16 Μαρτίου 2000

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
ΑΛΕΞ. ΚΟΣΙΩΡΗ

Αριθ. 1168 (3)

Σύσταση Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή 6/θέσιου Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου Πέρδικας».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (Π.Δ. 410/95) όπως τροποποιήθηκαν με αυτές των άρθρων 11 του Ν. 2130/93 και 2 του Ν. 2307/95, ως και τις σχετικές διατάξεις του Ν. 1894/90.

2. Την αριθμ. 22Α/2000 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Πέρδικας, περί συστάσεως Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή του 6/θέσιου Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου Πέρδικας», αποφασίζουμε:

1. Συστήνουμε στην Κοινότητα Πέρδικας του Νομού Θεσπρωτίας Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή του 6/θέσιου Δημοτικού Σχολείου και Νηπιαγωγείου Πέρδικας».

2. Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για τις λειτουργικές δαπάνες καθαριότητας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αναλωσίμων υλικών κ.λπ.

β) Η εκτέλεση μικρών έργων για επισκευή και συντήρηση των διδακτηρίων.

γ) Η αποκατάσταση φθορών και ζημιών των επίπλων, εξοπλισμού και γενικά των διδακτηριακών εγκαταστάσεων.

δ) Η φροντίδα για την εξεύρεση άλλων πόρων και ο εφοδιασμός των σχολικών μονάδων με έπιπλα και σκεύη, με βιβλία για τη σχολική βιβλιοθήκη και γενικά με όλα τα μέσα που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία τους και γενικότερα η λήψη όλων των μέτρων που κρίνονται αναγκαία για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

3. Το Νομικό Πρόσωπο θα διοικείται από επταμελές Διοικητικό Συμβούλιο (με τους αναπληρωτές του) αποτελούμενο από:

α) Τρεις (3) Κοινοτικούς Συμβούλους εκ των οποίων ο ένας ορίζεται ως Πρόεδρος, με απόφαση του Προέδρου της Κοινότητας.

β) Το Δ/ντή του Δημοτικού Σχολείου.

γ) Τη Δ/ντρια του Νηπιαγωγείου.

δ) Τον εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων του Δημοτικού Σχολείου Πέρδικας.

ε) Έναν κάτοικο-δημότη της Κοινότητας Πέρδικας.

Η θητεία του πρώτου Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού αυτού Προσώπου λήγει με τη λήξη της παρούσας κοινοτικής περιόδου. Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί την κοινοτική περίοδο.

4. Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Ετήσια επιχορήγηση της Κοινότητας, με 100.000 δρχ. τουλάχιστον και γι' αυτό τον σκοπό έχει προβλεφθεί πίστωση στον ισχύοντα προϋπολογισμό της Κοινότητας οικον. έτους 2000.

β) Ετήσια επιχορήγηση του Κράτους.

γ) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες.

δ) Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων πραγμάτων ή υπηρεσιών.

5. Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή, από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

6. Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη ύψους 100.000 δρχ. για την οποία έχει εγγραφεί πίστωση στον οικείο κωδικό του προϋπολογισμού, οικονομικού έτους 2000.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ηγουμενίτσα, 23 Μαρτίου 2000

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
ΑΛΕΞ. ΚΟΣΙΩΡΗ

Αριθ. 1169 (4)

Σύσταση Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Γυμνασίου Πέρδικας».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (Π.Δ. 410/95) όπως τροποποιήθηκαν με αυτές των άρθρων 11 του Ν. 2130/93 και 2 του Ν. 2307/95, ως και τις σχετικές διατάξεις του Ν. 1894/90.

2. Την αριθμ. 22Β/2000 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Πέρδικας, περί συστάσεως Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Γυμνασίου Πέρδικας», αποφασίζουμε:

1. Συστήνουμε στην Κοινότητα Πέρδικας του Νομού Θεσπρωτίας Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Γυμνασίου Πέρδικας».

2. Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για τις λειτουργικές δαπάνες καθαριότητας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αναλωσίμων υλικών κ.λπ.

β) Η εκτέλεση μικρών έργων για επισκευή και συντήρηση των διδακτηρίων.

γ) Η αποκατάσταση φθορών και ζημιών των επίπλων, εξοπλισμού και γενικά των διδακτηριακών εγκαταστάσεων.

δ) Η φροντίδα για την εξεύρεση άλλων πόρων και ο εφοδιασμός των σχολικών μονάδων με έπιπλα και σκεύη, με βιβλία για τη σχολική βιβλιοθήκη και γενικά με όλα τα μέσα που είναι απαραίτητα για τη λειτουργία τους και γενικότερα η λήψη όλων των μέτρων που κρίνονται αναγκαία για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

3. Το Νομικό Πρόσωπο διοικείται από επταμελές Διοικητικό Συμβούλιο (με τους αναπληρωτές τους) αποτελούμενο από:

α) Τρεις (3) Κοινοτικούς Συμβούλους εκ των οποίων ο ένας ορίζεται ως Πρόεδρος, με απόφαση του Προέδρου της Κοινότητας.

β) Το Δ/ντή του Γυμνασίου.

γ) Έναν εκπρόσωπο του Συλλόγου Γονέων και Κηδεμόνων.

δ) Έναν κάτοικο-δημότη της Κοινότητας Πέρδικας.

ε) Τον Πρόεδρο του 15/μελούς Συμβουλίου του Γυμνασίου.

Η θητεία του πρώτου Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου λήγει με τη λήξη της παρούσας κοινοτικής περιόδου. Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί την κοινοτική περίοδο.

4. Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Ετήσια επιχορήγηση της Κοινότητας, με 100.000 δρχ. και γι' αυτό τον σκοπό έχει προβλεφθεί πίστωση στον ισχύοντα προϋπολογισμό της Κοινότητας οικον. έτους 2000.

β) Ετήσια επιχορήγηση του Κράτους.

γ) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες.

δ) Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχόμενων πραγμάτων ή υπηρεσιών.

5. Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή, από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και όταν αυτός απουσιάζει ή κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

6. Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη ύψους 100.000 δρχ. για την οποία έχει εγγραφεί πίστωση στον οικείο κωδικό του προϋπολογισμού, οικονομικού έτους 2000.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ηγουμενίτσα, 23 Μαρτίου 2000

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Διευθύντρια
ΑΛΕΞ. ΚΟΣΙΩΡΗ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 34 312
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
e-mail: webmaster @ et.gr

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
Σολωμού 51

Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	**5225 761 - 5230 841**
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	**5225 713 - 5249 547**
Πώληση Φ.Ε.Κ.	**5239 762**
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	**5248 141**
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	**5248 188**
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	**5248 785**
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ.	**5248 320**

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ
ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100	**(031) 423 956**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	**4135 228**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23	**(061) 6381 100**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44	**(0651) 87215**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	**(0531) 22 858**
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10	**(041) 597449**
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00	**(0661) 89 127 / 89 120**
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10	**(081) 396 223**
ΛΕΣΒΟΣ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη	**(0251) 46 888 / 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 8 σελίδες 200 δρχ.
- Για τα ΦΕΚ από 8 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) προσαυξάνεται κατά 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα ΦΕΚ του Τεύχους Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π. ανεξαρτήτως αριθμού σελίδων δρχ. 100. (Σε περίπτωση Πανελλήνιου Διαγωνισμού η τιμή θα προσαυξάνεται κατά δρχ. 100 ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού).

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531		Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512	
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.λπ.)	60.000	δρχ.	3.000	δρχ.
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.λπ.)	70.000	»	3.500	»
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	15.000	»	750	»
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.λπ.)	70.000	»	3.500	»
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	30.000	»	1.500	»
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	15.000	»	750	»
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κ.τλ.)	5.000	»	250	»
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000	»	500	»
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000	»	150	»
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000	»	500	»
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	300.000	»	15.000	»
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	50.000	»	2.500	»
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	300.000	»	15.000	»

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού επιβαρύνονται με το διπλάσιο των ανωτέρω τιμών.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ